

ROMANIA
JUDETUL VALCEA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI OTESANI

HOTARAREA NR.37.

PRIVITOR LA: Aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților comerciale în comuna Otesani, județul Valcea.

Consiliul local al comunei Otesani, județul Valcea, întrunit în ședința ordinară, publică, pe data de 30 mai 2024, la care participă un număr de 11 consilieri, din totalul de 11 consilieri în funcție ai Consiliului local;

Văzând că prin votul majorității a fost ales președinte de ședința d-I consilier Ion Cerceel, ales în ședința de consiliu din data de 11 aprilie 2024;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare, înregistrat la nr.2.583 din 09 mai 2024 și proiectul de hotărâre prezentate de către d-I Oprisor Mircea, primarul comunei, cu privire la aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților comerciale în comuna Otesani, județul Valcea;

- Raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat la nr.2.584 din 09 mai 2024, prin care se propune aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților comerciale în comuna Otesani, județul Valcea;

- Avizul Comisiei Administrație Publică Juridică, înregistrat la nr.38 din 27 mai 2024 și Avizul Comisiei Buget – Finanțe, înregistrat la nr.34 din 30 mai 2024, prin care se propune aprobarea proiectului de hotărâre în forma și conținutul inițiat de primar;

Ținând seama de raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre înregistrat la nr.2.861 din 27 mai 2024, întocmit de secretarul general al comunei Otesani;

În conformitate cu prevederile:

-Ordonanței Guvernului României nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârii Guvernului României nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului României nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

-Hotărârii Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârii Guvernului României nr.656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN;

-Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr.296/2004 privind Codul consumului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârii Guvernului României nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr. 148/2000 privind publicitatea, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordonanței Guvernului României nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare;

-art. 129 alin.(2). lit.b). și d). din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând că au fost respectate prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.139 alin.(1). și ale art. 196 alin.(1). lit. a). din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu 11 voturi „pentru” și 0 voturi „împotrivă” din totalul de 11 voturi exprimate, adoptă următoarea

H O T A R A R E

Art.1.- Se aprobă Regulamentul de desfășurare a activităților comerciale în comuna Otesani, județul Valcea, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.- Primarul comunei Otesani va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri prin intermediul compartimentelor de specialitate.

Art.3.-Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre d-lui Primar al comunei Otesani, compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei pentru aducerea la îndeplinire. Institutiei Prefectului județului Valcea în vederea exercitării controlului de legalitate și va asigura aducerea la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și pe site-ul institutiei la adresa www.otesani.ro.

Otesani –30 mai 2024






PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion CERCEL.



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI OTEȘANI,
Elena-Eliodora BONDOC.**

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL
NR.37/30.05.2024¹**

Nr cr t.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹) s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă <input checked="" type="checkbox"/> absolută <input checked="" type="checkbox"/> calificată ²	30.05.2024	
2	Comunicarea către primar ²)	12.06.2024	
3	Comunicarea către prefectul județului ³)	12.06.2024	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴) + ⁵)	12.06.2024	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴) + ⁵)		
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶) sau produce efecte juridice ⁷), după caz	12.06.2024	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

¹) Art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.”

²) Art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunica primarului.”

³) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunica hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării ...

⁴) Art. 197 alin. (4): „Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunica, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”

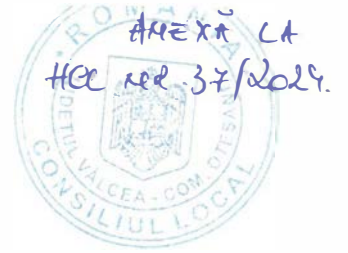
⁵) Art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”

⁶) Art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștința publică.”

⁷) Art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

¹ Se completează cu numărul și anul hotărârii consiliului local.

² Se bifează tipul de majoritate cu care s-a adoptat hotărârea consiliului local.



REGULAMENT

PRIVIND PROCEDURA DE ELIBERARE A

ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

CUPRINS

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE	2-4
CAP. II. PROCEDURA DE AUTORIZARE	5-9
A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE	5-7
B. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE	7-9
C. ORARUL DE FUNCȚIONARE	9
CAP. III. VIZAREA ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE	9-10
CAP. IV. EMITEREA DE DUPLICATA ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE	10
CAP. V. SANCTIUNI	10-12
CAP. VI. ANEXE	13-18
ANEXA 1. Cerere eliberare Acord/Autorizație de funcționare – formular tipizat	13-14
ANEXA 2. Acord de funcționare– formular tipizat	15
ANEXA 3. Autorizație de funcționare - formular tipizat	16
ANEXA 4. Cerere vizare-modificare Acord/Autorizație de funcționare - formular tipizat ...	17
ANEXA 5. Cerere duplicat Acord /Autorizație de funcționare - formular tipizat	18

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.-Prezentul Regulament este întocmit în baza O.G. nr. 99/2000, republicată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, a Legii nr. 650/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, a H.G. nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, a H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal-pentru autorizarea activităților de alimentație publică, a Legii nr. 61/1991, republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice .a O.U.G. 57/2019, iar scopul lui este de a asigura un cadru organizatoric necesar desfășurării de activități economice în condiții de protecție optimă a consumatorilor și de concurență loială a agenților economici;

Art.2.-Operatorii economici care desfășoară activități de alimentație publică, de comercializare a produselor , serviciilor de piață .a prestarilor de servicii au obligația de a obține autorizație/acord pentru desfășurarea acestor activități, precum și avizul pentru programul de funcționare.

Art.3.-Regulamentul stabilește procedura de eliberare/vizare/emitere de duplicat a acordului/autorizației de funcționare, persoanelor fizice autorizate și juridice, care desfășoară activități de alimentație publică, comercializare a produselor și serviciilor de piață, a prestarilor de servicii în zone publice sau zone destinate folosinței publice, aflate pe raza administrativ - teritorială a comunei Otesani.

Art.4.- În înțelesul prezentului Regulament, următorii termeni se definesc astfel:

***Acord de Funcționare** – reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de comercializare a produselor , serviciilor de piață .a prestarilor de servicii, pe raza administrativ – teritorială a Comunei Otesani, judetul Valcea.*

***Autorizația de Funcționare** – reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de alimentație publică (restaurante, baruri, cafenele) pe raza administrativ – teritorială a Comunei Otesani, judetul Valcea.*

Art.5.-Acordul/autorizația de funcționare se eliberează persoanelor fizice, autorizate, sau juridice autorizate în condițiile legii.

Art.6.-Acordul/autorizația de funcționare se eliberează numai pentru activitatea/activitățile menționate în certificatul constatator eliberat de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, aflat în termen de valabilitate.

Art.7.(1)-Acordul/autorizația de funcționare sunt valabile 5 ani (numai dacă actele sau termenele actelor existente la dosar permit acest lucru, în caz contrar termenul acordului/autorizației va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen găsit în documentele depuse la dosarul de autorizare) și cu condiția obținerii vizei anuale achitată anticipat și integral până la data de 31 martie a a fiecărui an următor autorizării. Viza anuală este valabilă pentru un an fiscal.

(2)-Taxa pentru primul an de funcționare se achită integral, anticipat eliberării acordului/autorizației de funcționare indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.

(3)-La expirarea celor 5 ani, dacă sunt păstrate condițiile de autorizare, la cererea agentului economic se emite un nou acord/autorizație de funcționare.

Art.8.(1).-Taxa pentru eliberarea/vizarea acordului/autorizației de funcționare este prevăzută în Hotărârea Consiliului Local al comunei Otesani, județul Valcea , care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale.

(2)-În cazul în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic/tipul de unitate/obiectul de activitate/adresa punctului de lucru/ suprafața unității, agentul economic este obligat să solicite înscrierea modificărilor.

(3)-În cazul pierderii ori degradării acordului/autorizației de funcționare, eliberarea altuia/alteia se face numai după achitarea taxei.

(4)-În cazul pierderii actului administrativ de autorizare, titularul său are obligația să publice pierderea în Monitorul Oficial al României, partea a - III –a. Dovada publicării se depune la cererea pentru eliberarea noului act administrativ de autorizare.

(5)-Pentru efectuarea de modificări, în actul administrativ autorizat, cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social) sau orarul de funcționare, nu se percepe taxă.

(6)-Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare nu se restituie dacă

acordul/autorizația a fost suspendat(ă) sau anulat(ă), după caz.

(7)-În situația în care agentul economic, din diferite motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin acordul/autorizația de funcționare, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primăria comunei Otesani, în termen de 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității de către Oficiul Registrului Comerțului. Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare nu se restituie.

CAPITOLUL II - PROCEDURA DE AUTORIZARE

A – Acordul de Funcționare

Art.9.-Pentru eliberarea acordului de funcționare agentul economic va înainta la Primăria comunei Otesani, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de la data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii, următoarele documente: - cerere -formular tipizat;

- Cerere eliberare Acord de funcționare – formular tipizat(model Anexa 1).*
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului de funcționare – copie certificată conform cu originalul;*
- B.I./C.I. administrator - copie;*
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare – copie;*
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare – original;*
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie certificată conform cu originalul;*
- Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului - copie certificată conform cu originalul ;*
- Certificat de înregistrare fiscală, eliberat de către Compartimentul de Impozite și*

Taxe Locale, din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate comercială pe domeniul public, nu înregistrează datorii la bugetul local - copie certificată conform cu originalul:

- Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, după caz) - copii certificate conform cu originalul:

- Actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial, dacă este cazul – copie certificată cu originalul:

- Autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul:

- Autorizația de construire sau Avizul de amplasare, pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie certificată conform cu originalul:

- Autorizația sanitară de funcționare sau negație – copie certificată conform cu originalul:

- Autorizație sanitară veterinară sau negație – copie certificată conform cu originalul:

- Certificat de clasificare a licențelor și brevetelor de turism, pentru unitățile de cazare - copie certificată conform cu originalul:

- Autorizație R.A.R., dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul:

- Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere cu privire la activitățile desfășurate sau dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu, sau negație – copie certificată conform cu originalul:

- Avizul/autorizația de securitate la incendiu sau negație - copie certificată conform cu originalul:

- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria comunei Otesani, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul.

Nu se elibereaza autorizatii de functionare :

a)contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități;

b) aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;

c) exercițiul comercial se face în spații improvizate;

Art.10.-Acordul de funcționare (model Anexa 2) va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare.

Art.11.(1).-Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se aduce la cunoștința agentului economic de către funcționarul de la Compartimentul de specialitate care primește cererea împreună cu documentație necesară, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în comuna Otesani,judetul Valcea.

(2).-Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se va incasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.

Art.12.-Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate la Registratura Primăriei vor fi înaintate, spre soluționare, compartimentului de specialitate.

Art.13.(1).- În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă, solicitantul va fi notificat cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare menționat la art.10, cu privire la documentele necesare pentru completarea documentației.

(2) În condițiile aliniatului (1), termenul de eliberare al acordului de funcționare, menționat la art.10, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

Art.14.- Acordul de funcționare se ridică de la Compartimentul de specialitate.

B.Autorizația de Funcționare pentru desfășurarea activității comerciale pe raza comunei Otesani, judetul Valcea.

Art.15.-În vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică (unități de tip restaurant, tip bar , stabilită în funcție de suprafața unității de alimentație publică), agentul economic va înainta la Primăria comunei Otesani, cu cel puțin 30 de

zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii, următoarele documente:

- Cerere eliberare Autorizație de funcționare - formular tipizat (model Anexa1);
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizației de funcționare – copie certificată conform cu originalul.
- B.I./C.I. administrator - copie;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare – copie;
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare – original;
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registului Comerțului, Rezoluție ORC – copie certificată conform cu originalul;
- Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registului Comerțului - copie certificată conform cu originalul ;
- Certificat de înregistrare fiscală, eliberat de către Compartimentul de Impozite și Taxe Locale, din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate de alimentație, nu înregistrează datorii la bugetul local - copie certificată conform cu originalul;
- Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, după caz) - copii certificate conform cu originalul;
- Actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial – copie certificată cu originalul;
- Autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația de construire sau Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie certificată conform cu originalul;

- Autorizația sanitară de funcționare sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație sanitar veterinară sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Certificat privind clasificarea unității - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație de mediu sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Avizul/autorizația de securitate la incendiu sau negație - copie certificată conform cu originalul;
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria comunei Otesani, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul.

C. Condiții de funcționare specifice pentru desfășurarea activităților de prestări servicii

Art.16 (1).- Unitățile de prestări servicii vor avea programul de funcționare stabilit între orele 06.00-22.00.

(2).- Programul menționat la alin.1 poate fi prelungit doar dacă unitățile de prestări servicii sunt situate în afara zonelor de locuit a comunei sau dacă sunt amplasate în zone de locuit și prezintă acordul tuturor proprietarilor spațiilor de locuit cu care se învecinează direct.

Art.17(1).- Unitățile de prestări servicii vor fi autorizate în măsura în care spațiul în care se desfășoară activitatea este propice pentru desfășurarea activității solicitate, în conformitate cu schița spațiului depusă.

(2).-Desfășurarea oricăror activități de prestări servicii pe domeniul public, sau depozitarea de materiale pe domeniul public este strict interzisă.

Art.18.- Unitățile de prestări servicii a căror activitate implică prezența unui număr mare de autovehicule la punctul de lucru, și care din aceste motive pot îngreuna traficul rutier, respectiv spălătoriile auto, atelierele de reparații auto etc. se autorizează numai cu asigurarea terenului necesar pentru spații de parcare pentru cel puțin trei autovehicule pentru fiecare boxă de lucru care funcționează.

Art.19.(1).-Unitățile de prestări servicii situate pe teritoriul comunei Otesani sunt direct răspunzătoare de tulburarea liniștii și ordinii publice și de eventualele prejudicii cauzate de

funcționarea lor proprietarilor locuințelor cu care se învecinează.

(2).-În situația în care se constată tulburarea liniștii publice sau prejudicii cauzate proprietarilor imobilelor învecinate prin funcționarea unității, Primăria comunei Otesani poate refuza eliberarea autorizației de funcționare sau retrage aceasta dacă a fost eliberată.

Art.20.-Autorizația de funcționare (model Anexa 3) va fi eliberată la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare.

Art.21.(1).-Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se aduce la cunoștință agentului economic de către funcționarul de la Compartimentul de specialitate care primește cererea împreună cu documentația necesară, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în comuna Otesani.

(2).-Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.

Art.22.-Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate la Registratura Primăriei, vor fi înaintate, spre soluționare, Compartimentului de specialitate.

Art.23.(1).- În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă, solicitantul va fi notificat cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare menționat la art.16, cu privire la documentele necesare pentru completarea documentației.

(2).- În condițiile alineatului (1), termenul de eliberare al autorizației de funcționare, menționat la art.16, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

Art.24.-Autorizația de funcționare se ridică de la compartimentul de specialitate.

C. Orarul de funcționare

Art.25.-Avizarea orarului de funcționare se aplică tuturor comercianților, indiferent de forma de organizare și de activitatea desfășurată, cu excepția unităților incluse în structurile de primire turistice.

Art.26.-Pe raza comunei Otesani, orele unităților se stabilesc de către comercianți și se avizează de către Primarul comunei, în condițiile stabilite prin hotărâre a consiliului local.

Art.27. - Programul de funcționare se vizează anual, odată cu autorizația.

Art.28.- Pentru toate activitățile desfășurate în restaurante, baruri, cluburi de noapte, terase, activități de producție și comerț en gross, poluarea fonică trebuie să se încadreze în limitele prevăzute de legislația în vigoare cu respectarea prevederilor referitoare la tulburarea liniștii locatarilor între orele 22.00 - 08.00 prevăzute de Legea nr.61/1991, republicată, privind sancționarea faptelor de încălcarea a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.

CAPITOLUL III - VIZAREA ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

Art.29.- Documente necesare:

1. *Cerere tipizată vizare Acord/Autorizație de funcționare (model Anexa 4)*
2. *Certificatul de înregistrare – dacă sunt modificări*
3. *Anexa certificat de înregistrare(Rezoluție) / certificat constatator pentru punctul de lucru – dacă sunt modificări*
4. *Alte autorizații, avize, acorduri, licențe de funcționare, emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare, pentru care termenul de valabilitate a expirat.*
5. *Contractul de închiriere și/sau extras C.F., dacă sunt modificări*
6. *Acord de funcționare - în original*
7. *Dovada achitării taxei de viză.*
8. *Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local.*

CAPITOLUL IV - EMITEREA DE DUPLICAT A ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

Art.30.- Documente necesare:

- a. *Cerere emiteri duplicat Acord /Autorizație de funcționare(model Anexa 5)*
- b. *Dovada publicării pierderii și declarării nulității Acordului/Autorizației de funcționare :*
- c. *Dovada achitării taxei pentru duplicat.*

Art.31.- Condiții pentru desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii pe raza comunei Otesani:

- a) agenții economici vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcției ;*
- b) agenții economici vor asigura amenajarea și menținerea în stare corespunzătoare a vitrinelor magazinelor și atelierelor, cu respectarea regulilor estetice, de curățenie și iluminat;*
- c) dotarea cu mobilierul necesar a unităților, astfel încât să se asigure prezentarea mărfurilor în raioane distincte și să se asigure un flux normal de circulație cumpărătorilor în interior;*
- d) asigurarea unei (imute adecvate a personalului, cu ecuson și comportarea civilizată a acestuia;*
- e) afișarea la loc vizibil a orarului de funcționare precum și a numelui și numărului de telefon a reprezentantului unității;*
- f) etichetarea produselor expuse spre vânzare cu prețul de vânzare practicat de unitatea respectivă;*
- g) desfășurarea tuturor actelor de comerț în condiții civilizate, cu respectarea drepturilor clienților precum și a confortului fizic și psihic a vecinilor;*
- h) se interzice prezentarea produselor pe fațadele clădirilor în care își desfășoară activitatea.*

CAPITOLUL V - SANCTIUNI

ART.32.-Contravenții și sancțiuni

Constituie contravenții următoarele fapte săvârșite de agentul economic, dacă acestea nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni și se sancționează după cum urmează:

1) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial fără a deține acordul/autorizația de funcționare, sau viza de valabilitate anuală, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amendă:

- a. de la 400 lei la 1000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mică (având o*

suprafață de vânzare de până la 400 mp);

- b. de la 1000 lei la 2000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață medie (având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400 – 1000 mp);
- c. de la 2000 lei la 4000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mare (având o suprafață de vânzare mai mare de 1000 mp);
- d. de la 100 lei la 200 lei pentru comercianții ambulanți;
- e. de la 500 lei la 1000 lei pentru comercianții care practică vânzări în afara spațiilor comerciale și pentru cei care practică vânzări directe;

2)Comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în acordul de funcționare, cu amendă de la 200 lei la 2000 lei;

3)Desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada suspendării activității comerciale, cu amenda prevăzută la pct.1, caz în care limitele minime și maxime se dublează, iar veniturile realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activității comerciale și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul local.

4)desfășurarea exercițiului comercial fără avizarea programului de funcționare și afișarea acestuia, indiferent de natura exercițiului comercial, precum și afișarea unui alt program de funcționare decât cel avizat, cu amendă de la 200 lei la 2000 lei;

5)ocuparea domeniul public sau privat al comunei Otesani, în scopul desfășurării unui exercițiu comercial sau al expunerii de produse, oferte, servicii, corpuri pentru reclamă și publicitate, fără a deține acordul Primarului comunei Otesani, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;

6)nerespectarea suprafeței menționate în acordul/autorizația de vânzare ambulantă, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;

7)cu amendă de la 2.000 lei la 2.500 lei: împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor autorităților administrației publice în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prezentelor norme.

Art.33.-Constatarea contravenției și aplicarea amenzii, corespunzător prevederilor prezentului Regulament, se va face de către Primar prin personalul de specialitate.

Art.34.-Prevederile prezentului Regulament referitor la contravenții se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului României nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare. În cazurile în care alte acte normative nu au prevederi contrare, se face aplicarea art.28 și art.29 din Ordonanța Guvernului României nr.2/2001, cu

modificările și completările ulterioare.

Art.35.- Suspendarea/anularea acordului/autorizației de funcționare:

1) Suspendarea acordului/autorizației de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:

a) -suspendarea avizelor/autorizațiilor de către instituțiile emitente, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului/autorizației de funcționare;

-încălcarea condițiilor prevăzute în acordul/autorizația de funcționare;

-nerespectarea orarului de funcționare;

b) la solicitarea agenților constatați imputerniciți de alte instituții să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, privind:

-încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător;

-încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică;

-nerespectarea normelor privind securitatea la incendii

-ca sancțiune contravențională complementară, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;

-alte dispoziții prevăzute de actele normative în vigoare.

Art.36.(1).-Suspendarea acordului/autorizației de funcționare se dispune de către Primarul comunei Otesani, în baza unui referat motivat întocmit de către Compartimentul de specialitate pentru situația prevăzută la punctul „a” sau de către agenții constatați pentru situațiile prevăzute la punctul „b”.

(2).- Suspendarea se dispune până la remedierea situației care a condus la suspendare.

Art.37. (1).- Anularea acordului/autorizației de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:

a) - existența unor reclamații întemeiate;

-încălcarea condițiilor, în mod repetat, prevăzute în acordul/autorizația de funcționare;

-nerespectarea, în mod repetat, a orarului de funcționare aprobat;

b) la solicitarea agenților constatatori împuterniciți de alte instituții să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, privind :

-încălcarea, în mod repetat, a normelor de curățenie și igienă publică;

-nerespectarea normelor privind securitatea la incendii;

-încălcarea, în mod repetat, a legislației privind ordinea și liniștea publică;

-la documentația care a stat la baza emiterii acordului/ autorizației/avizului de funcționare au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;

-alte prevederi dispuse de actele normative în vigoare.

c) neprezentarea agentului economic la Primăria comunei Otesani ,pentru ridicarea acordului/autorizației de funcționare în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data înregistrării solicitării de eliberare sau prelungire, atunci când este cazul.

Art.38.-Anularea acordului/autorizației de funcționare se dispune de către Primarul comunei Otesani, în baza unui referat motivat întocmit de către Compartimentul de specialitate pentru situația prevăzută la punctul „a” și “c” și de către agenții împuterniciți ai altor instituții pentru situațiile prevăzute la punctul „b”.

Art.39.-Dispoziția de suspendare/anulare a acordului/autorizației de funcționare poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion CERCEL.



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI OTEȘANI,
Elena-Eliodora BONDOC.**

CERERE pentru eliberarea Avizului pentru orarul de funcționare

Societatea comercială / persoană fizică autorizată / întreprinderea individuală /
întreprinderea familială sub denumirea _____
înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. _____, CUI _____, cu
sediul în localitatea _____, str. _____
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, tel. _____.
reprezentată prin _____, în calitate de _____,
domiciliat în localitatea _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, tel. _____, posesor al CNP
_____.

Vă rog să aprobați eliberare AVIZULUI PENTRU ORARUL DE FUNCȚIONARE în
conformitate cu Hotărârea Consiliului Local al comunei Otesani nr. _____/2024, pentru
următoarea structură proprie de vânzare: _____, situată în
comuna Otesani, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
pentru activitatea de

cod CAEN _____
după cum urmează _____

_____.

Data _____ Semnătura(ștampila) _____

DECLARATIE
pe proprie răspundere privind tipul activității de alimentare publică desfășurate

Subsemnatul _____, cetățean _____,
posesor al CI/BI, seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de
_____,
C.N.P. _____ / pașaport nr. _____, eliberat de
_____, permis de ședere nr. _____, în calitate de:
_____ (titular, administrator, director, patron),
al _____
_____ (denumirea firmei), cu domiciliul/reședința în:
localitatea _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____,
județul/sectorul _____, telefon _____, fax _____, e-
mail _____, declar pe propria răspundere, cunoscând că falsul în
declarații este pedepsit de legea penală, că societatea _____
destășoară activitatea de:

- discotecă
- club de noapte
- restaurant
- bar de zi
- bar de noapte
- fast food
- catering
- cazinou, alte activități de alimentație publică

În cazul modificării activității desfășurate mă oblig să anunț modificarea apărută în
obiectul de activitate al societății.

Data _____

Nume și prenume _____

Semnătura și ștampila _____

DECLARAȚIE-TIP

pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar, protecției mediului, protecției muncii și apărării împotriva incendiilor, precum și reglementările specifice protecției consumatorului pentru activitatea desfășurată și normele de calitate a produselor și serviciilor puse pe piață

Subsemnatul _____, cetățean _____,
posesor al CI/BI, seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de _____,
C.N.P. _____ / pașaport nr. _____, eliberat de _____,
_____, permis de ședere nr. _____, în calitate de:

reprezentant al S.C./II/IF _____

PFA _____

reprezentant al asociației familiale _____

cu domiciliul/reședința în localitatea _____, str. _____

_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul/sectorul _____,

telefon _____, fax _____, e-mail _____

_____, declar pe proprie răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, următoarele: la punctul de lucru situat în _____

_____, pentru care solicit autorizația de funcționare:

a. îndeplinesc condițiile legislative cerute de normele igienico-sanitare și de sănătate publică, pentru domeniul meu de activitate;

b. cunosc și mi-am însușit prevederile legislației sanitare veterinare în vigoare, privind condițiile igienico-sanitar veterinare de funcționare a unităților supuse controlului sanitar-veterinar;

c. îndeplinesc condițiile de funcționare din punct de vedere al plevierii și stingerii incendiilor;

d. cunosc și respect prevederile legislației în vigoare privind protecția a mediului; e. cunosc și îndeplinesc prevederile legislative privind securitatea și sănătatea în muncă;

f. cunosc și respect reglementările specifice protecției consumatorului pentru activitatea desfășurată;

g. cunosc și respect normele de calitate a produselor și serviciilor puse pe piață;

h. cunosc și respect prevederile legislative privind desfășurarea activității cu personal angajat calificat;

Totodată mă angajez să respect normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.

Data _____ Semnătura (ștampila) _____

ANEXA 2

DECLARATIE

Subsemnatul _____, cu domiciliul în _____
_____, str. _____, nr. _____, județul/sectorul _____
_____, în calitate de*) _____, la Societatea Comercială _____
_____, înregistrată la registrul comerțului sub nr. de înmatriculare
_____/_____/_____. cu sediul social în _____
județul/sectorul _____, str. _____, nr. _____, declar pe
propria răspundere că unitatea de alimentare publică situată în _____
_____ (sediul unității) este de tipul
_____, având următoarele caracteristici funcționale:

1. Total suprafață (mp) _____, din care:

- de servire _____; - de

pregătire/predare _____; - de

depozitare _____;

- anexe - utilități _____

(birouri, grupuri sanitare, vestiare etc)

2. Numărul locurilor pentru consumatori:

Total	din care: saloane	Terasă	Grădină de vară
-------	-------------------	--------	-----------------

Data _____

**Semnătura agentului economic
și ștampila societății comerciale**

*) Patron, director, administrator.

ACORD

Subsemnatul _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. ____, bl. ____, sc. ____, et. ____, ap. ____, posesor al actului de identitate serie ____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, în calitate de vecin limitrof a unității (se va menționa tipul de unitate) _____, situată în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. ____, ap. _____,

SUNT DE ACORD cu practicarea activității de _____

după următorul orar de funcționare: _____

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus menționată, necesar obținerii:

- Autorizație de funcționare
- Aviz program de funcționare

DATA _____

SEMNATURA _____